

ARRÊTÉ N° 03720241018329

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-35,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu les déclarations de créations et de vacances d'emplois de catégories "A", "B" et "C" faites au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire par les collectivités territoriales et établissements publics locaux de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L 313-4 et L 452-36 du code général de la fonction publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 44 déclarations.

Article 2 :

Monsieur le Directeur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Ampliation du présent arrêté sera adressé à la Préfecture d'Indre-et-Loire.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <https://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés », ainsi que sur le site internet du Centre de gestion <http://cdg37.fr>, rubrique « Emploi / Publicité légale ».

Fait à TOURS le 17/10/2024

Le Président du Centre de Gestion,



Michel GILLOT

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037240701000058001 CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Attaché, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2024	01/11/2024
	Chargé de communication (h/f) Numérique <i>Sous la responsabilité du Directeur Général : Être force de propositions sur la stratégie de communication de la CCTOVAL Incarner la communication de la CCTOVAL vers les habitants du territoire et les partenaires Conseiller les élus et participer aux projets éditoriaux numériques et papiers Vos activités principales seront les suivantes : Contribuer à l'élaboration et à l'évaluation de la stratégie de communication de la collectivité (valoriser le projet politique et le sens de l'action communautaire) Animer le dialogue avec les citoyens (scolaires, associations, habitants...) sur l'ensemble de nos compétences (gestion des déchets, eau et assainissement, environnement...) Mettre en &ouml;uvre les projets éditoriaux numériques et papiers, de leur conception à leur diffusion en conseillant les élus et les services (bulletins communautaires, site internet, réseaux sociaux, presse...) Ce poste requiert certaines spécificités telles que l'obligation de réserve ou des pics d'activité liés à la production de support.</i> sans offre					
V037240725001878001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2024	04/11/2024
	Cuisinier - Agent polyvalent de restauration (H/F) Restauration <i>Production de repas - Participer à l'élaboration des préparations culinaires établies selon les menus. - Appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire relatives à ces préparations (démarche HACCP, traçabilité des produits, contrôles des produits et températures etc...). - Vérifier la quantité, la qualité et l'allotissement des préparations. - Participer à l'approvisionnement et à la rotation des stocks. Contrôle, distribution et service - Participer au déconditionnement et au stockage des denrées (avec étapes de contrôles). - Contribuer à l'organisation et à la distribution des repas sur les différents sites concernés. - Dresser et organiser le service des convives avec gestion des vaisselles dédiées. - Se tenir à disposition des convives pendant toute la durée du repas. - Organiser la desserte des repas et des vaisselles concernées. Entretien - Assurer le nettoyage de la vaisselle à l'issue des services. - Effectuer l'entretien des locaux de restauration et des matériels concernés. - Appliquer les protocoles définis permettant d'atteindre une sécurité sanitaire des équipements utilisés. - Veiller à l'état des réserves et stocks des produits d'entretien ainsi que l'état des matériels utilisés.</i> avec offre O037240725001878 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037240725001878-cuisinier-agent-polyvalent-restauration-h-f/2					
V037241001001271001 MAIRIE DE SAINT NICOLAS DE BOURGUEIL	Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	11/10/2024	03/03/2025
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) Service Technique <i>Assurer l'entretien des bâtiments communaux et des espaces verts et exécuter divers travaux d'entretien courant et de réparation des voies et espaces</i>					

	<i>publics. Le poste requiert une polyvalence maximale entre agents des services techniques.</i> avec offre O037241001001271 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001001271-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
V037241001387689001 MAIRIE DE TOURS	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/10/2024	01/01/2025
	Un auxiliaire de puériculture à la Crèche Heurteloup (F/H) <i>Un auxiliaire de puériculture à la Crèche Heurteloup (f/h) Lieu d'exercice du poste : Tours Cadre d'emplois : Auxiliaires de Puériculture Territoriaux Temps de travail : poste à temps complet Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Description du poste La Direction de la Petite Enfance (DPE) est composée d'un service administratif et financier; d'un service des partenariats et projets transverses et de 18 établissements d'accueil des jeunes enfants municipaux supervisés par un coordinateur petite Enfance. Plusieurs intervenantes portent des projets transverses autour de la pédagogie, l'art, la culture et la musique. Bercée par la Loire dans un val inscrit sur la liste Unesco du patrimoine mondial de l'Humanité, la ville de Tours est sans conteste la capitale du jardin de la France et offre à ce titre une qualité de vie exceptionnelle à ses habitants, ainsi qu'un cadre d'accueil de grande qualité pour ses visiteurs. Ville de tradition universitaire, riche de sa vie culturelle intense, conquérante dans le champ sportif, Tours cumule les équipements de premier plan digne de son rang de métropole du Grand ouest, avec un maillage très fin de services de proximité au coeur de ses quartiers. Fière de son passé et toute entière tournée vers les enjeux de notre époque au premier rang desquels la transition écologique, Tours fait partie de ces territoires où l'on construit dès à présent la ville de demain ! Résolument accueillante et inclusive, la Collectivité est en outre attachée à la qualité de vie au travail de chacune, chacun au quotidien, et entend valoriser toutes les énergies, toutes les compétences, pour porter ses projets, partager ses valeurs et son ambition. Rejoignez nos équipes !</i> avec offre O037241001387689 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387689-auxiliaire-puericulture-creche-heurteloup-f-h/2					
V037241001387697001 MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/10/2024	01/12/2024
	Un agent d'état civil à la Direction des Affaires Générales (F/H) <i>Un agent d'état civil à la Direction des Affaires Générales (F/H) Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emplois : Adjoints Administratifs Territoriaux Temps de travail : poste à temps complet Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés</i> avec offre O037241001387697 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387697-agent-etat-civil-direction-affaires-generales-f-h/2					
V037241001387715001 MAIRIE DE TOURS	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/10/2024	13/10/2024
	Un chef de secteur maintenance des plateaux sportifs extérieurs (f/h) <i>Un chef de secteur maintenance des plateaux sportifs extérieurs (f/h) Lieu d'exercice du poste : Tours - Site Raspail Classification RIFSEEP : C1 Cadre d'emplois : Agents de Maîtrise Territoriaux Temps de travail : poste à temps complet (38H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste</i>					

	<p><i>ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Bercée par la Loire dans un val inscrit sur la liste Unesco du patrimoine mondial de l'Humanité, la ville de Tours est sans conteste la capitale du jardin de la France et offre à ce titre une qualité de vie exceptionnelle à ses habitants, ainsi qu'un cadre d'accueil de grande qualité pour ses visiteurs. Ville de tradition universitaire, riche de sa vie culturelle intense, conquérante dans le champ sportif, Tours cumule les équipements de premier plan digne de son rang de métropole du Grand ouest, avec un maillage très fin de services de proximité au coeur de ses quartiers. Fière de son passé et toute entière tournée vers les enjeux de notre époque au premier rang desquels la transition écologique, Tours fait partie de ces territoires où l'on construit dès à présent la ville de demain ! Résolument accueillante et inclusive, la Collectivité est en outre attachée à la qualité de vie au travail de chacune, chacun au quotidien, et entend valoriser toutes les énergies, toutes les compétences, pour porter ses projets, partager ses valeurs et son ambition. Rejoignez nos équipes !</i></p> <p>avec offre O037241001387715http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387715-chef-secteur-maintenance-plateaux-sportifs-externes-f-h/2</p>					
<p>V03724100138775001</p> <p>MAIRIE DE TOURS</p>	<p>Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/10/2024</p>	<p>02/01/2025</p>
<p>Un archiviste pour les Archives Municipales (f/h) <i>Un archiviste pour les Archives Municipales (f/h) Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP : B3 Cadre d'emplois : Assistants de Conservation du Patrimoine Territoriaux Temps de travail : poste à temps complet Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés</i> avec offre O037241001387775http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387775-archiviste-pour-les-archives-municipales-f-h/2</p>						
<p>V037241001387785001</p> <p>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/10/2024</p>	<p>01/01/2025</p>
<p>Jardinier à l'entretien du secteur Centre (H/F) <i>Composée de 22 communes, Tours Métropole Val de Loire est une métropole française active et en devenir de plus de 300 000 habitants. Elle est le 1er bassin d'emploi de la Région Centre-Val de Loire, le 1er pôle universitaire de la région, et possède 5 centres d'études et recherche, 1 CHRU, 6 monuments classés ; et bien entendu... la Loire, inscrite au patrimoine mondial de l'Unesco. Ici, on sait cultiver un art de vivre singulier, concilier patrimoine, tradition, développement et modernité, en respectant les équilibres. Un aéroport international (Tours Val de Loire), ainsi que des liaisons TGV quotidiennes en provenance ou à destination de Paris, rendent par ailleurs le territoire tourangeau très accessible. Tours Métropole Val de Loire regorge en outre de projets à construire ensemble, dont la 2ème ligne de tramway constitue le plus emblématique. Résolument accueillante et inclusive, Tours Métropole est en outre attachée à la qualité de vie au travail de chacune, chacun au quotidien, et entend valoriser toutes les énergies, toutes les compétences, pour porter ses projets, partager ses valeurs et son ambition... Rejoignez nos équipes !</i> Jardinier à l'entretien du secteur Centre (H/F), à la Direction Territoires et Proximité - secteur Joué-Lès-Tours Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Intégré dans l'équipe d'entretien des espaces verts du secteur Centre de la ville de Joué-lès-Tours, l'agent réalisera les travaux</p>						

	<i>nécessaires à l'entretien des espaces verts et abords de la voirie qui lui seront indiqués.</i> avec offre O037241001387785 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387785-jardinier-a-entretien-secteur-centre-h-f/2					
V037241001387838001 MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2024	16/10/2024
	Agent d'entretien (h/f) Service commerce <i>Au sein de l'équipe du service commerce, vous êtes deux agents d'entretien en charge du nettoyage des sanitaires de la Ville, ainsi que de la place du marché les vendredis et dimanches. Vos missions principales ? Nettoyage des sanitaires * Veiller au bon état général des toilettes, des lavabos et des robinets * Entretien des sols et des faïences * Assurer le réapprovisionnement des distributeurs de savon et des rouleaux de papier toilette ? Réapprovisionnement des stocks * S'assurer d'avoir suffisamment de produits d'entretien * S'assurer de ne pas manquer de matériel ? Nettoyage de la place du marché et des bacs à ordures les jours de marché * Mettre à disposition des commerçants des bacs à déchets * Ouvrir les bornes d'électricité et d'eau * Nettoyer la place du marché ainsi que les bacs à déchets</i> avec offre O037241001387838 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387838-agent-entretien-h-f/2					
V037241001387839001 MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2024	16/10/2024
	Serrurier (h/f) Régie bâtiments / Direction des services techniques <i>Au sein de la régie des bâtiments, vous interviendrez sur les différents sites de la ville d'Amboise afin d'assurer le maintien en fonctionnement des systèmes et effectuer les travaux nécessaires. Vos missions principales Réparation ou modification des systèmes de fermeture des bâtiments, et suivi de l'entretien courant des ouvrages métalliques * Mesurer, découper, souder, meuler, filter, taroder * Changer les serrures * Changer les carreaux vitrés, sur les portes métalliques Fabrication de portails, clôtures, faux plafond, volets roulants/stores * Etablir des croquis, étude * Usiner et réaliser les éléments de ferrage et de menuiserie métallique * Poser des rails, scellement Gestion de l'activité * Commande de pièces * Rédiger les bons papier Vos missions complémentaires Polyvalence dans le cadre des missions du Centre technique municipal * Pose des guirlandes pour les illuminations de la Ville * Soutien aux activités de plomberie, peinture et maçonnerie</i> avec offre O037241001387839 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387839-serrurier-h-f/2					
V037241001387870001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/10/2024	01/01/2025
	Agent d'exploitation de la voirie (F/H) <i>Composée de 22 communes, Tours Métropole Val de Loire est une métropole française active et en devenir de plus de 300 000 habitants. Elle est le 1er bassin d'emploi de la Région Centre-Val de Loire, le 1er pôle universitaire de la région, et possède 5 centres d'études et recherche, 1 CHRU, 6 monuments classés ; et bien entendu... la Loire, inscrite au patrimoine mondial de l'Unesco. Ici, on sait cultiver un art de vivre singulier, concilier patrimoine, tradition, développement et modernité, en respectant les équilibres. Un aéroport international (Tours Val de Loire), ainsi que des liaisons TGV quotidiennes en</i>					

	<p>provenance ou à destination de Paris, rendent par ailleurs le territoire tourangeau très accessible. Tours Métropole Val de Loire regorge en outre de projets à construire ensemble, dont la 2ème ligne de tramway constitue le plus emblématique. Résolument accueillante et inclusive, Tours Métropole est en outre attachée à la qualité de vie au travail de chacune, chacun au quotidien, et entend valoriser toutes les énergies, toutes les compétences, pour porter ses projets, partager ses valeurs et son ambition... Rejoignez nos équipes ! Agent d'exploitation de la voirie (F/H), à la Direction Territoires et Proximité - Pôle de Proximité Sud-Ouest Lieu d'exercice du poste : Pôle de Proximité Sud-Ouest, Antenne de Joué-lès-Tours Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Au sein de Tours Métropole Val de Loire, le Pôle de Proximité Sud-Ouest, composée de 100 agents, porte l'exercice de la compétence espaces publics sur le territoire des communes de Ballan-Miré, Druye, Joué-lès-Tours, Savonnières et Villandry. Placé sous l'autorité du responsable du chef d'équipe « Voirie-Fauchage », au sein de l'unité Régie Voirie, l'agent sera chargé d'assurer l'exécution et la réalisation de tout ou partie de chantier de travaux et d'entretien VRD, sur le périmètre géographique de la commune de Joué-lès-Tours. avec offre O037241001387870http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241001387870-agent-exploitation-voirie-f-h/2</p>					
V037241003000236001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/10/2024	02/01/2025
MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	<p>Agent polyvalent bâtiment et logistique (h/f) Direction de la transition écologique et du développement durable <i>Vos principales missions incluront :</i> · Assurer la maintenance des bâtiments et équipements municipaux (petites réparations, entretien, interventions d'urgence). · Participer aux projets d'aménagement, de rénovation, et d'entretien des infrastructures. · Participer à la mise en place des événements communaux et l'activité du service logistique. avec offre O037241003000236http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241003000236-agent-polyvalent-batiment-logistique-h-f/2</p>					
V037241010001122001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/10/2024	01/11/2024
MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	<p>Agent de maintenance polyvalent aux Bâtiments (h/f) <i>Rattaché au service bâtiment sous la responsabilité du technicien (n+2) et en direct de l'agent de maîtrise, il assure la maintenance des bâtiments dans le respect des réglementations en matière de sécurité et prévention.</i> avec offre O037241010001122http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241010001122-agent-maintenance-polyvalent-aux-batiments-h-f/2</p>					
V037241011000088001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/10/2024	01/12/2024
MAIRIE DE TOURS	<p>Un régisseur son et lumière (F/H) Direction des Moyens Généraux, des Achats et de la Logistique <i>La Ville de Tours recrute : Un régisseur son et lumière (F/H), à la Direction des Moyens Généraux, des Achats et de la Logistique Lieu d'exercice du poste : Tours Classification RIFSEEP : C2 Cadre d'emploi : Adjoint Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés La Direction des Moyens généraux, des Achats et</i></p>					

	<p>de la Logistique gère plusieurs salles polyvalentes dédiées à des activités culturelles et de loisirs, spectacles, conférences, réunions publiques. Ces salles situées sur le territoire de la commune - Espace Jacques Villeret, Centre de Vie, salle polyvalente des Halles, Hôtel de Ville ont des jauges variables de 200 à 500 places. Vous intervenez principalement sur ces sites, sans en exclure d'autres en fonction des besoins de service.</p> <p>avec offre O037241011000088http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241011000088-regisseur-son-lumiere-h/2</p>					
V037241011000183001 CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/10/2024	01/11/2024
	Animateur TEN - NATURA 2000 (h/f) ENVIRONNEMENT <i>Sous l'autorité de la Responsable du service Environnement, vos missions principales sont les suivantes : Co-animer le site Natura 2000 - Assurer le suivi général de l'animation du site - Volet concertation / communication / sensibilisation - Mise en &oeil;uvre de la contractualisation (Charte, contrats) - Animer le volet forestier : poursuivre le partenariat engagé avec l'ONF et le CNPF sur la prise en compte des enjeux du site dans le cadre de la gestion forestière - Volet réglementaire : accompagner les porteurs de projets dans les démarches d'évaluation des incidences - Suivi scientifique Animer le dispositif « Territoire Engagé pour la Nature » et poursuivre la mise en &oeil;uvre du plan d'actions triennal 2023-2025 - Pilotage et mise en &oeil;uvre du programme d'actions - Suivi des actions du programme portées par les partenaires (PNR Loire-Anjou-Touraine, CPIE, Anepe Caudalis, LPO, CEN, syndicats de rivières, SEPANT) - Communiquer et faire connaître les actions du TEN au sein du territoire et au-delà Contribuer globalement aux actions portées par le service Environnement de la CCTOVAL</i> sans offre					
V037241011000218001 MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	11/10/2024	10/11/2024
	Second de Cuisine (h/f) restaurant scolaire <i>Missions : Participer aux activités de production de repas Participer aux missions de réception et de contrôle des marchandises Préparer et servir les repas dans le respect des règles d'hygiène er de sécurité propres aux services de restauration collective Réaliser les tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires Présenter les mets dans le respect des règles de l'art culinaire Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité Participer à l'accompagnement des convives Assister le Chef de cuisine dans la gestion courante du restaurant Assurer le remplacement du chef en cas d'absence ou d'empêchement Participer à l'entretien de l'ensemble des locaux du restaurant scolaire Participer à l'entretien de l'ensemble des matériels de restauration Participer ponctuellement au service lors des manifestations organisées par la Municipalité (voeux du maire, repas des aînés....)</i> avec offre O037241011000218 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241011000218-second-cuisine-h-f/2					
V037241011000532001 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	11/10/2024	01/11/2024
	Un agent de collecte (F/H) Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières					

	<i>Tours Métropole Val de Loire (22 communes) recrute : Un agent de collecte (F/H), à la Direction Stratégie et Valorisation des Déchets et Matières Lieux d'exercice du poste : Joué-Lès-Tours ou La Riche ou Tours Nord Classification RIFSEEP : C3 Cadre d'emploi : Adjoints Techniques Territoriaux Temps de travail : Poste à temps complet (39H) Recrutement : par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats Reconnus en Qualité de Travailleurs Handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i> sans offre					
V037241011000545001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/10/2024	01/11/2024
	Animateur enfance 20h (H/F) Enfance - jeunesse <i>Participer à l'élaboration du projet pédagogique Proposer et mettre en œuvre des projets d'animations en assurant la sécurité physique, affective et morale des enfants et en élaborant des bilans des actions menées Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe d'enfants Accompagner les enfants dans les différents temps de l'ALSH (sorties, repas, temps calmes, etc.) Repérer les enfants en difficulté et alerter la direction Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène et s'assurer de la bonne tenue des locaux Veiller à l'application du règlement intérieur Participer à la préparation et aux réunions d'équipe Assurer l'accueil des familles et effectuer le pointage des présences</i> avec offre O037241011000545 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241011000545-animateur-enfance-20h/2					
V037241011000761001 MAIRIE DE TROGUES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	11/10/2024	01/11/2024
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) <i>Entretien des espaces verts, travaux de réparation sur les bâtiments publics</i> avec offre O037241011000761 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241011000761-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural/2					
V037241014000138001 MAIRIE DE BLERE	Animateur, Animateur principal de 2ème classe, Animateur principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2024	01/03/2025
	Responsable des services éducatifs (h/f) <i>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous coordonnez les activités des services scolaires et périscolaires dans le cadre du PEdT (projet éducatif du territoire) en lien avec les différents partenaires éducatifs et institutionnels du territoire.</i> avec offre O037241014000138 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241014000138-responsable-services-educatifs-h-f/2					
V037241014000195001	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	14/10/2024	01/12/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	de 1ère classe, Assistant de conservation, Assistant de conservation principal de 2ème classe, Assistant de conservation principal de 1ère classe	autre collectivité		code général de la fonction publique		
<p>Responsable de la Lecture publique (h/f) Affaires culturelles <i>Au sein de la direction des affaires culturelles, vous assurez la mise en œuvre de la politique de lecture publique. A ce titre, vous coordonnez le réseau de lecture publique et assurez le suivi administratif et l'encadrement du service.</i> avec offre O037241014000195 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241014000195-responsable-lecture-publique-h-f/2</p>						
V037241014000596001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Ingénieur	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2024	01/12/2024
<p>Administrateur poste de travail pour les collèges publics départementaux (h/f) Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique - Service Collège numérique <i>Rattaché(e) au pôle poste de travail du service « Collège Numérique » de la Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique (DSITN), vous travaillerez en relation avec les personnels des collèges publics d'Indre-et-Loire pour assurer le maintien en condition opérationnelles des 10 000 postes de travail présents dans les établissements. A ce titre, vous aurez en charge le maintien en condition opérationnelle des équipements informatiques individuels ou collectifs. Cela comprend notamment l'industrialisation des ordinateurs à travers la solution Microsoft MECM. Vous élaborerez des images disques (master administratifs et pédagogiques) par établissement, vous créez des packages applicatifs (script powershell) et vous serez garant de la mise à jour du système d'exploitation et des applications. Vous prendrez en compte leurs déclarations d'incidents et leurs demandes concernant le numérique des collèges. Vous en assurerez l'enregistrement, la qualification, le traitement et le suivi. Vous informerez les établissements scolaires de l'avancement et garantit la traçabilité des actions techniques dans l'outil de gestion des demandes. Vous assurerez également le traitement direct de ces demandes ou incidents à distance ou en intervention sur site. Vous participerez à la rédaction de documentations et de procédures techniques. La tenue de l'inventaire inhérent à cette gestion fait également partie de la mission. Vous pourrez être amené à réaliser d'autres activités ou à renforcer une autre équipe en fonction des événements ou des besoins du service ou de la direction. Vous travaillerez en relation avec la direction déléguée Education et Réussite Education, les agents des collèges, les équipes de direction des collèges, les référents numériques des établissements, les partenaires de l'Education Nationale, ainsi que les partenaires et les entreprises intervenant dans ce domaine. Une assistance téléphonique devra être assurée par roulement sur un plage horaire prédéfinie. Ce poste nécessite également d'être présent pendant les périodes d'ouverture des établissements scolaires. Compétences/Aptitudes - de formation informatique, avec une expérience professionnelle en matière de gestion des réseaux informatiques requise, - maîtrise des domaines techniques suivants : o systèmes d'exploitation Windows 10, 11, Windows serveur 2019, 2022 o socle de virtualisation VmWare ESX o Outils : scripting batch, Powershell appréciés o suites bureautiques Microsoft Office et LibreOffice o matériel (poste de travail, imprimantes, vidéoprojecteurs et éléments périphériques) - connaissance des domaines techniques réseaux (matériel, protocoles, LAN/WAN, Wifi,...), serveurs (Microsoft, Active Directory, MECM, DFS), sécurité (contrôle d'accès, pare-feu, supervision) - bonnes pratiques en cybersécurité - capacité à identifier, comprendre et analyser les besoins utilisateurs - capacité à assurer la maintenance (diagnostic, intervention, optimisation logiciel ou matériel) - capacité à identifier la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable - avoir le sens de</i></p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p><i>l'organisation et des priorités, de l'initiative et du travail en équipe, - discrétion, rigueur, qualités relationnelles et adaptabilité indispensables. Des fréquents déplacements sont à prévoir sur l'ensemble des collèges du département, vous devrez être titulaire du permis B. Vous pourrez être amené à travailler en dehors des heures ouvrées de la collectivité selon les nécessités de service.</i></p> <p>avec offre O037241014000596http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241014000596-administrateur-poste-travail-pour-les-colleges-publics-departementaux-h-f/2</p>					
V037241014000620001	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2024	01/12/2024
CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	<p>Chargé de développement économique (h/f) Développement économique</p> <p><i>Touraine Vallée de l'Indre a adopté sa stratégie de développement économique pour la période 2024-2030. Pour mettre en œuvre cette stratégie, le service Développement économique souhaite renforcer son équipe de chargées de développement actuellement composée de 2 personnes. Le ou la chargé(e) de mission Développement économique recherchée sera chargée des thématiques de l'immobilier d'entreprise, de l'animation d'entreprises et de la coordination des actions de « communication » émanant du service. Placé(e) sous l'autorité de la directrice du Pôle Développement et Attractivité, vous serez chargé de :</i></p> <p>avec offre O037241014000620http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241014000620-charge-developpement-economique-h-f/2</p>					
V037241014000630001	Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2024	01/12/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>médecin de PMI Territoire Sud Est- Service PMI de la MDS de Loches</p> <p><i>Sous la responsabilité du Responsable du pôle PMI-SANTE, vous participerez : - à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale en faveur de l'enfance et de la famille, - aux activités individuelles relevant de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) sur le Territoire Sud Est. Vous serez chargé de l'encadrement technique des personnels de PMI de son secteur (sage-femme, puéricultrices et infirmière). Vous serez en relation avec l'ensemble des services de la Direction de la Petite Enfance et Santé et les partenaires extérieurs (établissements d'accueil de la petite enfance, associations en faveur de la santé de l'enfance et de la famille, écoles maternelles, médecins libéraux...). Une bonne connaissance des textes législatifs et réglementaires relatifs aux missions départementales de PMI, une aptitude à la communication et au management sont nécessaires.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037241014000705001	Puéricultrice, Educateur de jeunes enfants, Animateur	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	14/10/2024	01/11/2024
MAIRIE DE LA RICHE	<p>Coordinateur Petite Enfance, Parentalité et Chargé de coopération pour la CTG (h/f) Petite Enfance</p> <p><i>Rattaché(e) hiérarchiquement à la direction du pôle famille, la coordination petite enfance parentalité accompagne et organise les services et les équipements rattachés à sa coordination en lien étroit avec les volontés politiques locales, les engagements auprès des partenaires institutionnels/financiers. La mission concerne à la fois la réalisation des objectifs du projet global de la collectivité sur le volet petite enfance et parentalité, le suivi des actions portées par la ville de La Riche en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs, les familles et les équipes de terrain. La coordination</i></p>					

agit dans le cadre de la mise en œuvre des actions projetées dans la Convention Territoriale Globale de la commune. Vous aurez notamment les missions suivantes : ? Missions en tant que coordinateur petite enfance, parentalité en lien avec les missions du service public de la petite enfance à venir : * Mettre en œuvre la politique en faveur de la petite enfance et développer de nouvelles actions (stratégie des premiers pas, espace de parents, journée petite enfance, journées pédagogiques, développement d'une crèche etc...); * Assister et conseiller les élus sur les aspects techniques ; * Participer à la réflexion globale relative à l'amélioration des conditions d'accueil du jeune enfant en structure et à l'optimisation de la gestion des établissements ; * Travailler en collaboration avec les partenaires institutionnels (CAF, PMI, CAMPS,...) ; * Accompagner l'écriture et la mise en œuvre des projets d'établissement et règlements de fonctionnement des structures d'accueil de la petite enfance en lien avec les responsables des structures et en conformité avec les préconisations des partenaires ; * Accompagner les passerelles entre les crèches, les écoles et les ASLH ; * Accompagner et soutenir les directions d'équipements petite enfance dans les missions qui leur sont confiées et les problématiques rencontrées ; * Suivre en lien avec la direction des ressources humaines les besoins en termes de recrutement et participer aux entretiens de recrutement ; * Planifier et organiser l'accueil et l'encadrement des stagiaires et des apprenti(e)s ; * Participer à l'élaboration du plan de formation et à la préparation du budget du service ; * Assurer la gestion administrative et budgétaire du service petite enfance ; * Assurer la continuité de service ; * Piloter les commissions annuelles d'attribution des places ; * Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale dans le domaine de la petite enfance. ? Missions en tant que chargé de coopération pour la CTG : * Contribuer à la définition du projet de territoire et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité locale ; * Participer au pilotage et à la contractualisation des projets en coordonnant les différentes interventions de politiques publiques mises en œuvre dans le cadre du projet de territoire. * Mettre en place des diagnostics, porter assistance, conseil, proposer des éléments d'arbitrage auprès des élus et des comités de pilotage ; * Animer la mise en réseau des acteurs ; * Mettre en adéquation les offres d'accueil aux besoins des familles ; * Organiser et animer la relation avec la population ; * Contribuer à l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre. Profil recherché : Doté(e) de bonnes connaissances de l'environnement territorial, des politiques publiques de la petite enfance, de la parentalité, vous êtes doté(e) d'une grande aisance rédactionnelle, vous maîtrisez la conduite de projets multi partenariaux, l'outil bureautique et vous possédez des qualités relationnelles et managériales affirmées. Issu(e) d'une formation supérieure dans les domaines de la petite enfance, du management ou de l'administration publique, vous avez une connaissance approfondie des établissements d'accueil du jeune enfant, de leurs enjeux et des réglementations associées, ainsi qu'une connaissance des institutions et leurs rôles. Temps de travail : 38h45 - 25 jours de congés annuels - 21.5 RTT. Rémunération statutaire + RIFSEEP + Possibilité de participation à la prévoyance et à la mutuelle santé. Commune adhérente à Plurélya et au COS. Disponibilités les soirées pour participation aux instances avec offre O037241014000705 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241014000705-coordonateur-petite-enfance-parentalite-charge-cooperation-pour-la-ctg-h-f/2

V037241014000966001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/10/2024	15/10/2024
MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Coordinateur comptable et chargé de gestion financière (H/F) Direction des Finances et de la Commande Publique <i>Vous souhaitez intégrer une équipe à taille humaine de 6 personnes, êtes motivé(e) et aimez relever des challenges de par les nombreux projets menés par la ville, rejoignez-nous sans tarder. Sous l'égide du Directeur des Finances, vous aurez pour missions d'être référent(e) du Pôle Comptabilité / Budget et ainsi de : - coordonner les missions du Pôle Comptabilité / Budget en assurant un lien entre le Directeur des Finances avec les agents en charge de la comptabilité, - assurer la continuité et le suivi de missions comptables et budgétaires lors de l'absence du Directeur. Par ailleurs, vous serez également en charge de : Elaboration des documents budgétaires - collecte des informations relatives à l'élaboration budgétaire - participer à la construction du budget</i>					

	<p><i>Suivi de la dette et de la trésorerie - mandatements des échéances des emprunts - suivi de la trésorerie Suivi du patrimoine et mise à jour de l'inventaire : - passation des écritures comptables (amortissement, sortie, et entrée d'actifs...) - mise à jour du patrimoine - élaboration des états liés au patrimoine - suivi des acquisitions et cessions de l'ensemble des budgets - gestion des opérations de stock du foncier (budgets annexes ZAC) TVA : - vérification des états du FCTVA (budget principal) - déclaration de TVA pour les budgets annexes</i></p> <p>sans offre</p>					
<p>V037241014001318001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/10/2024</p>	<p>01/12/2024</p>
	<p>Conducteur de travaux (H/F) Direction des Routes et des Mobilités</p> <p><i>Ce service a en charge la réalisation de travaux d'entretien ou de réparation du réseau routier départemental en appui aux Services Territoriaux d'Aménagement (STA). L'agent participera à l'encadrement du service, garantira la réalisation des travaux du service en matière d'enduits superficiels, de marquage routier et de travaux divers d'aménagement, ainsi que la bonne utilisation des matériels, engins, outillages et des locaux, vérifiera le respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers et conduira la viabilité hivernale. L'agent recruté(e) aura pour missions : Management et encadrement, seul ou en binôme, de 18 agents comprenant 4 chefs de chantier et 14 agents de travaux routiers - d'organiser et de planifier les activités, - d'évaluer et de gérer les compétences, - d'affecter le personnel sur les postes de travail, - de gérer les intempéries, les absences, les congés et les formations des agents, - de fixer des objectifs de rendement et d'avancement des travaux, - d'apporter un appui technique aux chefs de chantier, - d'encadrer les nouveaux arrivants et apprentis aux métiers du service, - d'organiser la diffusion de l'information au sein des équipes, - de réaliser les entretiens annuels des chefs de chantier et des agents de travaux, en lien avec le responsable. Garantir la réalisation des travaux du service : enduits superficiels, marquage routier, travaux divers d'aménagement (poutres de rive, travaux de terrassement, busages...), barrières de sécurité, curage de fossés et viabilité hivernale - d'effectuer la reconnaissance des chantiers, vérifier la faisabilité opérationnelle et les normes d'exécution du projet ; alerter sur les risques techniques, - de réaliser les métrés d'exécution, d'estimer et de quantifier les travaux, - d'établir les DICT, - de définir les besoins en matériaux et matériels, de consulter les fournisseurs et de transmettre les éléments pour l'établissement des bons de commande selon les règles de l'achat public, - d'assister les chefs de chantiers à l'encadrement, à l'ordonnancement et à la coordination de sécurité des travaux, - d'organiser et de gérer la co-activité sur les chantiers dans le respect des clauses de prévention et de sécurité, - de contrôler l'exécution des travaux, - de participer à des réunions de chantier, - de réaliser les « service fait » et les contrôles de documents, - de garantir le contrôle qualité et la bonne gestion des stocks de matériaux, leurs approvisionnements et les lieux de livraison sur site ou sur chantier Vérifier le respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers - de garantir et de contrôler la sécurité au travail et d'intervenir ou d'alerter en cas d'incidents ou d'accidents, - de s'assurer de la mise en &oeil;uvre de l'ensemble des dispositifs (modes opératoires, procédures,...) et consignes de sécurité, - d'appliquer et de faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité liée aux outils, aux produits utilisés et aux EPI et spécifiques à chacun des métiers et à la réalisation des travaux sous circulation, Conduire la viabilité hivernale - d'effectuer les astreintes en tant que responsable du site de Saint-Pierre-des-Corps pendant la viabilité hivernale, comprenant la gestion de deux circuits d'intervention (réalisés par des agents du STER et du Pôle Garage du SMI) pour le compte des STA et la gestion de l'astreinte mécanique du Pôle Garage du SMI, - de garantir le suivi de l'entretien de la centrale de production de saumure, la bonne réalisation des vérifications et révisions périodiques et les demandes de réparations, - de garantir le respect des consignes pour la bonne utilisation de la centrale de production de saumure et des matériels d'intervention (saleuse et chargeur), - de garantir la gestion de l'approvisionnement des fondants pour le service et des centres d'exploitation des STA. Il/Elle garantira également la bonne utilisation des matériels, engins de travaux et outillages mis à disposition des</i></p>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p>activités du service, ainsi que des locaux et des espaces mis à disposition des agents et des activités du service au centre technique départemental de la Morinerie, en termes d'organisation des espaces de vie et de travail, vestiaires, zone de stockage, zone d'ateliers, stationnement, de maintien de la propreté, de bonne gestion des locaux, de planification des activités des agents intervenant sur le site en période hors chantier et de gestion des déchets. Par ailleurs, il/elle assurera le veille technique, normative et réglementaire liée aux activités du service et la rédaction des modes opératoires ou leurs évolutions Enfin, il/elle participera à la définition des besoins et des préconisations techniques en vue des achats de fournitures et de services nécessaires au fonctionnement du service Pour les besoins du service, l'agent devra être titulaire du permis B. Compétences/Aptitudes - expérience requise sur un poste similaire, notamment sur les métiers des travaux publics, de l'entretien des voiries, des ouvrages d'art et dépendances routières, - expérience en gestion de chantiers et en encadrement d'équipes demandée, - expérience sur les matériels TP et engins de travaux, - connaissances de l'environnement territorial et des fondamentaux en technique de chaussée, - utilisation des outils bureautiques, collaboratifs et informatiques indispensable, - polyvalence et capacité d'adaptation en lien avec la diversité des métiers du service demandée, - bonne capacité de rédaction et de présentation orale et écrite demandée, - force de propositions, rigueur, disponibilité et qualités relationnelles.</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037241014001349001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/10/2024</p>	<p>01/12/2024</p>
<p>Gestionnaire du domaine public (H/F) Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Sud-Ouest</p> <p>Afin de garantir techniquement la pérennité du Domaine Public Routier Départemental (DPRD), l'agent recruté(e) devra s'assurer de la validité juridique des actes et défendre les intérêts du Conseil départemental (conservation du domaine public). A ce titre, il/elle assurera : La police de conservation du domaine public routier départemental - Réceptionner, analyser techniquement (visites sur le terrain, consultation du logiciel Arcopole, réunions préalables avec le concessionnaire ou l'entreprise demandeuse afin de définir les conditions techniques de réalisation en vue de garantir la pérennité du DPRD) en relation avec les techniciens et chefs d'équipe des deux centres d'exploitation du STASO et instruire les demandes dans les délais, - Rédiger les actes administratifs (ex : permissions de voirie) ou techniques (avis techniques) conformément au Règlement de Voirie Départemental en vigueur, - Rédiger les arrêtés d'alignement et répondre aux demandes des tiers en la matière, - Préparer les actes liés à la coordination des travaux avec les concessionnaires et les autres collectivités, - Rédiger les arrêtés d'autorisation d'occupation du domaine public routier départemental, - Vérifier sur le terrain la mise en &oeil;uvre des actes, - Contrôler ceux des autres collectivités arrivant au STA, - Constaté les infractions commises à l'encontre du DPRD (dont défaut d'élagage) lors de déplacements sur le terrain ou via les informations transmises par les centres d'exploitation. La police de circulation du domaine public routier départemental - Réceptionner, analyser techniquement (visites sur le terrain, consultation du logiciel Arcopole, réunions préalables avec le concessionnaire ou l'entreprise demandeuse afin de définir les conditions techniques de réalisation garantissant la sécurité des usagers) en relation avec les techniciens et chefs d'équipe des deux centres d'exploitation du STASO et instruire les demandes dans les délais, - Solliciter et recueillir les avis auprès des services de l'Etat ou des autres collectivités, - Rédiger les actes administratifs (ex : arrêté de circulation) en relation avec les techniciens et chefs d'équipe des trois centres d'exploitation du STASO et contrôler ceux des autres collectivités à destination du STASO conformément au Règlement de Voirie Départemental en vigueur, - Rédiger les avis sur les manifestations sportives, - Alimenter le registre des actes administratifs des arrêtés permanents et temporaires, - Rédiger les avis liés à la réglementation publicitaire, - Vérifier sur le terrain la mise en &oeil;uvre des actes, - Rédiger les arrêtés permanents avec l'outil dédié. Il/Elle assurera également la gestion de l'archivage papier et de l'archivage électronique des actes de la gestion du domaine public routier départemental du STASO en lien avec la responsable administrative et le secrétariat. En termes de coordination de la gestion du</p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p>DPRD, il/elle coordonnera les différentes étapes relatives à la GDPRD (de la réception à l'archivage). Par ailleurs, il/elle mettra à jour la carte des travaux et des déviations sous le SIG départemental. Il/Elle représentera le Département lors des opérations de bornages et d'alignements. Il/Elle aura également la charge à titre de suppléance d'éditer le lettrage utilisé pour la fabrication des panneaux d'information par les centres d'exploitation. Enfin, il/elle assurera la suppléance de l'assistante exploitation en particulier pour la gestion des EPI et leur distribution. L'agent travaillera en relation étroite avec l'ensemble de la Direction et des agents du S.T.A. et des autres services de la Direction des Routes et des Mobilités (S.E.E.R., STER, autres, S.T.A, etc). Il/elle travaillera en relation avec les collectivités, les entreprises et les concessionnaires. Compétences/aptitudes - Expérience professionnelle similaire souhaitée dans le domaine de la VRD, - Expérience en matière de gestion du domaine public indispensable, - Maîtrise des règles de sécurité routière et de Signalisation routière horizontale et verticale, permanente et temporaire, - Maîtrise de l'outil informatique, - Capacités d'adaptation, à rendre compte, à organiser et à planifier, esprit de synthèse, - Rigueur, autonomie, organisation, qualités relationnelles et rédactionnelles indispensables.</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037241014001373001</p> <p>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</p>	<p>Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Assistant de conservation, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe, Assistant de conservation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>14/10/2024</p>	<p>01/01/2025</p>
<p>Chargé de la médiation, de l'accueil des publics et de la surveillance (h/f) Direction de l'Attractivité des Territoires - Forteresse royale de Chinon <i>La Forteresse est implantée à 52 km au sud de Tours, sur la commune de Chinon. Bâtie sur un éperon rocheux, les hautes tours de ses remparts surplombent la cité médiévale et les eaux verdoyantes de la Vienne. Aujourd'hui, la Forteresse royale de Chinon se positionne comme un grand site du Val de Loire, animé et résolument tourné vers le public familial. Le site propose une scénographie évolutive et des projets de médiation innovants adaptés à toutes les générations. Sa fréquentation annuelle s'établit sur une moyenne de 130 000 visiteurs. La Forteresse royale de Chinon est engagée dans une démarche « d'excellence » de l'accueil de ses publics. Elle est labellisée (entre autres) Marque Qualité Tourisme, Tourisme et handicap, Loire à vélo, Vignobles et découvertes. Le/la chargé(e) de la médiation, de l'accueil des publics et de la surveillance aura pour missions : L'accueil, l'information, la surveillance et le fonctionnement du site : - d'assurer l'accueil et l'information du public, - d'assurer la surveillance ainsi que l'ouverture et la fermeture des accès du site, - d'assurer la cogestion de la caisse, la billetterie et la boutique du monument, - de participer à la logistique quotidienne du site, - de gérer les réservations de groupes, en français et en anglais, - de venir en appui du community manager pour l'animation sur les réseaux sociaux. - d'assister le responsable boutique. La médiation et l'animation patrimoniale, culturelle et touristique du site : - de concevoir et de conduire des visites guidées en français et en anglais, - de concevoir et de participer activement à la mise en place des animations et manifestations culturelles déclinées dans la programmation annuelle et singulièrement des expositions temporaires, - de conduire le Monuments Game (briefings & débriefings) en français et en anglais, - de concevoir et d'animer des activités pédagogiques à destination de tous les publics et notamment le public scolaire et familial (supports et ateliers pédagogiques). L'agent sera en relation permanente avec le responsable du site et le responsable adjoint ; occasionnellement avec le service conservation et valorisation des monuments et musées. L'agent recruté(e) devra être disponible et s'adapter aux horaires d'ouverture du site (week-ends, jours fériés et soirées en cas d'animations). Pour les besoins du service, l'agent recruté(e) pourra être amené(e) à effectuer des remplacements dans d'autres monuments. A ce titre, il/elle devra être titulaire du permis B. Compétences/Aptitudes : - une expérience professionnelle similaire en matière d'accueil et de médiation est requise, - une connaissance du référentiel et des enjeux de la marque Qualité Tourisme TM, dont le site est porteur, est</i></p>						

	<i>demandée, - des connaissances en histoire médiévale sont attendues, - la pratique courante de l'anglais sur les missions d'accueil est exigée, ainsi qu'en médiation (visites guidées en anglais). - une bonne maîtrise de l'outil informatique est souhaitée, - une bonne faculté d'adaptation à tous publics, le sens de la communication et du travail en équipe sont nécessaires pour occuper ce poste.</i> sans offre					
V037241014001462001 MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNÉ	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	14/10/2024	15/10/2024
	Gestionnaire urbanisme, cadastre, habitat (h/f) administratif <i>1°) Missions principales 1- Gestion de l'urbanisme - Renseigner le public - Assurer le relais des demandes d'autorisation des sols et en lien avec la Communauté de communes Touraine Est-Vallées qui est service instructeur (Déclarations Préalables / Permis de Construire / Certificats d'Urbanisme B / Permis d'Aménager) et auprès des différents organismes liés au contexte local (SDIS 37 / Bâtiments de France / Préfecture / Cavités 37) - Instruire les Certificats d'Urbanisme A (information) - Instruire les Déclarations d'Intention d'Aliéner - Préparer les commissions urbanisme et y assister 2- Gestion cadastrale - Renseignement auprès des administrés, du service voirie, des offices notariaux (exploitation de l'outil spécifique) 3- Gestion administrative des réseaux - Voirie (arrêtés) - Assainissement collectif (Société VEOLIA) et non collectif en lien avec le SATESE - Développement de la fibre ou problème de réseau internet - Éclairage public (en lien avec la CC Touraine Est-Vallées, service gestionnaire) - Réseaux urbains 4- Gestion de l'habitat - Répertoire des meublés de tourisme 2°) Activités accessoires 1- Accueil / Etat civil / Cimetière / Titres d'identité - Assurer le remplacement de l'agent en charge du service à la population lorsqu'il est en congé ou en formation</i> sans offre					
V037241015001289001 MAIRIE DE BLERÉ	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/10/2024	01/11/2024
	agent de maintenance polyvalent (H/F) <i>Procéder à la manutention et à l'installation des matériels de fêtes et cérémonies Assurer la gestion, l'installation, le contrôle et la réparation des ressources techniques Polyvalence au sein des services techniques</i> sans offre					
V037241015001353001 MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2024	16/10/2024
	Directeur d'accueil périscolaire (H/F) Education Enfance et Jeunesse <i>Vous avez pour missions principales : 1- Assurer la direction des accueils périscolaires sur votre unité de référence Vous participez à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets éducatif et pédagogique en veillant à garantir la continuité éducative sur les différents temps périscolaires (accueils périscolaires avant et après l'école, pause méridienne, nouvelles activités périscolaires). Vous participez à la construction des projets d'animation et accompagnez leur mise en oeuvre. Vous assurez la gestion administrative, financière, technique et logistique sur votre unité de référence. Vous participez au développement des relations avec les partenaires éducatifs (directeurs et enseignants, intervenants extérieurs...). Vous participez à l'organisation d'évènements et de manifestations (Carnaval, Halloween, échanges intergénérationnels...). 2- Encadrer et accompagner les agents d'animation sur votre unité de référence Vous mettez en oeuvre, réglez, contrôlez et évaluez les activités des agents d'animation. Vous animez et encadrez vos équipes en</i>					

	<p>suscitant les échanges mutuels et en veillant à harmoniser les pratiques. Vous développez une culture transversale et partagée. Vous assurez la montée en compétence de vos collaborateurs en promouvant une qualité pédagogique. 3- Encadrer et accompagner le personnel ATSEM sur l'unité maternelle Vous assurez un lien privilégié avec les ATSEM (transmission d'informations ascendantes et descendantes...). Vous accompagnez, suivez et contrôlez leurs activités sur les temps périscolaires et réalisez un encadrement de premier niveau. Vous impulsez et développez une dynamique d'équipe ATSEM / agents d'animation. 4- Garantir la sécurisation des enfants, des activités et des locaux Vous assurez la sécurité physique et affective des enfants (maintien d'une écoute réciproque adulte/enfant, développement d'une pédagogie adaptée, respect des PAI...). Vous organisez les conditions optimales pour leur accueil (entrée, sortie...). Vous appliquez et veillez au respect des règles d'hygiène élémentaire. Vous repérez les enfants en situation de fragilité et alertez le coordinateur. Vous alertez et réagissez en cas d'accident (mise en sécurité, appel des secours, rédaction et transmission d'un rapport...). Vous veillez à un aménagement adapté des espaces de vie de votre unité de référence. Vous contrôlez les accès aux locaux avant, pendant et après les temps d'accueil. 5- Accueillir et informer les publics Vous accueillez, informez et dialoguez avec les familles et les enfants (individuellement, collectivement, sur les activités mises en oeuvre, l'évolution des enfants, les comportements...). Vous échangez avec les acteurs éducatifs. Vous participez à des réunions (information, concertation). 6- Assurer l'animation éducative de groupes d'enfants sur votre unité de référence Vous accueillez, encadrez et animez des groupes d'enfants. Vous concevez, proposez et mettez en oeuvre des activités éducatives dans le cadre des projets éducatif et pédagogique de service. Vous accompagnez les intervenants, partenaires institutionnels et/ou associatifs, dans la mise en oeuvre des projets d'activités de loisirs éducatifs. Profil du candidat Doté de capacités relationnelles, vous savez faire preuve de patience, d'écoute et de diplomatie. Vous avez un sens aigu du droit des enfants, de la déontologie et du secret professionnel. Vous savez faire preuve d'adaptabilité et prendre en charge des situations difficiles entre enfants et avec leurs familles. Manager expérimenté, vous savez mener à bien vos projets dans le respect des objectifs définis, en faisant preuve d'écoute active auprès de votre direction, et en apportant votre appui à vos collaborateurs et vos agents. Conscientieux et persévérant, vous avez le sens des priorités et faites preuve de rigueur et de méthode. Force de propositions, vous détenez de bonnes capacités d'expression écrite, d'analyse et de synthèse. Vous maîtrisez les outils de bureautique (traitement de texte, tableur, Internet et messagerie). Vous possédez le permis de conduire catégorie B. Titulaire d'un diplôme professionnel en animation permettant de diriger un Accueil Collectif de Mineurs (DUT Carrières sociales - Option Animation socioculturelle, BPJEPS - Option Accueil Collectif de Mineurs ou Loisirs Tous Public, ou équivalent), vous justifiez d'une expérience en responsabilité dans le secteur de l'animation. avec offre O037241015001353http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241015001353-directeur-accueil-periscolaire-h-f/2</p>					
V037241015001449001 CCAS D'AMBOISE	Infirmier en soins généraux	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2024	16/10/2024
	Référent seniors (H/F) CCAS <i>Concevoir et coordonner un programme annuel d'animation Elaborer un projet annuel d'animation issu de l'analyse des besoins des seniors résidant sur la ville, en transversalité avec les autres agents du CCAS et de la politique de la ville Préparer, mettre en oeuvre et animer le programme d'activités défini Etablir et gérer le budget des animations en lien avec la gestionnaire Faire l'évaluation annuel du programme d'animation Créer ou développer des partenariats Créer une cartographie territoriale des acteurs dont les missions sont à destination des personnes âgées Créer ou développer les relations avec les partenaires acteurs dans le domaine des personnes âgées afin de répondre à des besoins spécifiques ou contribuer aux activités au sein du CCAS Développer les relations avec les services internes de la ville d'Amboise, particulièrement avec les sports, culture et logistique Activer les partenariats pour des évènements Promouvoir l'intergénérationnel Développer ou maintenir des relations partenariales avec les services Education et périscolaire de la ville d'Amboise et de la Communauté de communes Proposer ou participer à des actions intergénérationnelles de la ville ou de la communauté de communes</i>					

	<i>Autres activités spécifiques Mise en place d'actions partagée entre les services Repas des aînés Thés dansants Plan canicule Semaine Bleue Ateliers autour de l'utilisation du numérique sans offre</i>					
V037241015001545001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché de conservation du patrimoine	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/10/2024	01/12/2024
	Responsable de l'Hôtel Goüin (H/F) Direction de l'Attractivité des Territoires - Service Conservation et Valorisation des Monuments et Musées Départementaux <i>Assurer la gestion du site Organisation du site et de son activité : ? en dehors des périodes d'exposition : coordination des interventions des prestataires (en lien avec les équipes du CD), ouverture et fermeture des portes aux intervenants, ? durant les périodes d'exposition : formation des contractuels au logiciel de billetterie, à l'accueil, la surveillance et la médiation auprès du public. En fonction des besoins, participation à ces missions sur certains jours de semaine ou weekend. Sélection des candidats pour les contrats temporaires de surveillance des expositions et gestion de leur planning, congés. Gestion de la régie et de la boutique (inventaire, comptabilité). Encadrement de l'agent d'entretien du site et du jardinier. Assurer la conception et/ou le suivi des projets culturels Définir un cahier des charges. Dialoguer et négocier avec les intervenants. Planifier et suivre la réalisation. Proposer, décliner et mettre en &oeilig;uvre une programmation culturelle. Recherche, documentation. Création des appels à projets. Assurer la gestion opérationnelle et la coordination des moyens logistiques et techniques Assurer la gestion de la liste des &oeilig;uvres exposées ou diffusées. Coordonner la logistique et les moyens techniques nécessaires à la réalisation du projet. Coordonner la transmission des informations aux intervenants. Coordonner les interventions des partenaires. Maîtriser les conditions de sécurité des personnes et des biens liés aux événements. Superviser, contrôler et participer aux phases opérationnelles (montage, démontage, fonctionnement, diffusion...). Assurer le suivi administratif, juridique et financier des projets Assurer le suivi administratif et financier en lien avec le SGAF (Service de Gestion Administrative et Financière) Suivre l'enveloppe budgétaire de la production Demander des devis, suivre les commandes Rédiger et assurer le suivi d'éléments juridiques : contrats, droits audiovisuels, accord de production... Participer au Développement des publics du site Construire des visites adaptées aux différents publics (scolaires, handicaps, personnes âgées...) Créer un lien permanent avec les services de l'Education Nationale pour proposer des médiations vers les scolaires Développer les partenariats culturels (tarification, programmation) au local, régional et national pour favoriser le mixage des publics Créer et entretenir une base de données publics afin de favoriser l'e-mailing, la communication envers les individuels et les groupes Assurer la sécurité du lieu S'assurer de la maintenance des objets de sécurité (extincteurs, détecteurs de fumée, défibrillateur...) en lien avec la Mission sécurité. Suivre le tableau des tâches de sécurité en lien avec le Service Prévention. Signaler toutes situations présentant un risque physique pour les agents et/ou les visiteurs. Ce poste fait l'objet d'une délégation de responsabilité pénale sous réserve d'une formation sur la question. Communication Mettre à jour le site internet. Gérer les réseaux sociaux. Préparer des contenus liés aux expositions. Gérer la boîte mail du site. Réaliser des campagnes d'E-mailing. Créer et gérer la Newsletter. Il/elle travaillera en relation avec la Direction et les services supports du Conseil départemental, les partenaires institutionnels et culturels ainsi que les acteurs touristiques du département. avec offre O037241015001545</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241015001545-gestionnaire-hotel-gouin/2					
V037241016000086001 MAIRIE DE SEMBLANCAY	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2024	01/11/2024

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



Agent administratif chargé des affaires scolaires, sociales, et de la communication (H/F) Administratif

L'agent sera chargé de tâches administratives supposant la connaissance et comportant l'application de règles administratives et comptables en lien avec la politique menée par la municipalité en matière d'affaires scolaires et périscolaires, sociales et de la communication.

MISSIONS

*Affaires scolaires et périscolaires: Activités générales - Préparation et gestion comptable et administrative des activités périscolaires à transcrites dans le budget Espace jeunes - Déclarations trimestrielles CAF et conseil général, bilan et prévisionnel annuel CAF, déclarations agrimer - Attestations annuelles de frais de garderie périscolaire, attestations sur demande des familles - Edition et distribution des menus - Rédaction de lettres d'informations aux familles d'enfants scolarisés et aux enfants (exemple : commémorations, Conseil municipal des jeunes...) - Demandes de subventions - Préparation du cahier des charges et suivi du marché public de la restauration scolaire. - Préparation de la commission cantine avec l'adjoint en charge du périscolaire Activités spécifiques - Organisation et gestion des moyens concourant à la distribution des repas servis :
o Mise en œuvre des orientations stratégiques de la commune en matière de restauration collective, de garderie. o Commande du matériel et des fournitures nécessaires aux activités périscolaires. o Accueil et renseignement des usagers. Vente de tickets cantine et de demi-heures de garderie.
o Tenue de la régie Espace jeunes (cantine-garderie) o Inscription et suivi des dossiers périscolaires (abonnés annuels, partiels et exceptionnels). o Facturation périscolaire, suivi des encaissements, relances. o Travaux divers hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels de bilan (remboursements des absences signalées, menus, etc.). Affaires sociales - Préparation et gestion comptable du budget CCAS - Préparer les convocations, les procès-verbaux, les délibérations, les décisions du CCAS - Participer à l'organisation du banquet des aînés et des colis de Noël
Communication Activités générales - Accompagnement des projets et opérations de communication de la commune. - Recueil, analyse et synthèse d'informations pour diffusion. Mise en forme et préparation de la diffusion de ces informations - Rédaction d'articles, aide à la constitution du dossier informatique pour le concepteur (mise en forme, relecture, classement images, etc.). - Rédaction de lettres ou de réponses aux courriers et mails des administrés ou institutions pour les demandes liées aux affaires scolaires, périscolaires, sociales et liée à la communication (événements, personnalités...) - Réponses aux demandes de stages, d'emplois, d'apprentissages, etc. - Être la personne ressource pour la diffusion des prospectus et des affiches, référente à l'accueil pour le suivi et la mise en place de ces documents. Activités spécifiques - Constituer une revue de presse de la Commune- suivi des articles - Constituer un press-book des événements culturels organisés dans la salle Audiard - Élaborer des supports de communication en lien avec les élus (affichettes, flyers, cartons d'invitation), - Rédiger des communiqués. - Collecter les informations reçues pour la Gazette, Gazette des Associations, site internet,... - Mettre à jour la liste des associations (outlook et liste classique des associations) - Réaliser et collecter des photographies sur la vie de la Commune (chantiers, manifestations, vie institutionnelle etc...) - Participation et aide à la préparation de l'ensemble des événements et des manifestations (vœux du Maire, etc.). - Travail en lien avec l'ensemble des élus pour la préparation et l'élaboration des documents - rendez-vous régulier avec l' élu en charge de la communication ainsi qu'avec Monsieur le Maire pour les réponses aux courriers. - Conception des cartes de félicitation, de condoléances, de remerciement, - Mettre à jour les informations limitées dans le temps du site internet de la Commune, proposer des articles, modifier et/ou compléter si besoin - Promouvoir l'acquisition des livres « Instantanés de vie à Semblançay » - Tenir la régie de recettes des livres « Les instantanés de vie à Semblançay » - Tenir la régie de recettes des encarts publicitaires de la Gazette
Accueil du public et tâches polyvalentes - Accueil du public en cas d'absence de l'agent en charge de l'accueil - Classement et archivage des dossiers. - Organisation du poste de travail devant être simple et connue de tous dans le cas de remplacements ponctuels en cas d'absence. - L'agent doit être polyvalent. Toutes autres missions peuvent être demandées par l'autorité hiérarchique. - Aide ponctuelle au service finances pour la comptabilité des autres budgets municipaux lors des périodes de forte activité comptable (clôture et ouverture d'exercice)
Relations fonctionnelles En interne : relation avec les services techniques pour la collecte d'informations relevant de leurs domaines (photographie de chantier, de voies, information sur les travaux...), relation avec les conseillers municipaux porteurs de manifestations En externe : relations avec les associations, les partenaires extérieurs pour la collecte de photographies ou de textes sur leurs événements et/ou activités, avec le correspondant presse et les médias pour la*

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p><i>promotion d'évènements locaux, les fournisseurs, les partenaires institutionnels (services décentralisés et déconcentrés)</i> <i>Exigences requises Qualifications nécessaires : Niveau BAC Savoir : - Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale - Connaissances générales dans le domaine de la communication, de l'état-civil, des marchés publics - Connaissances spécialisées en matière de règles relatives aux affaires scolaires et périscolaires (normes, déclarations, taux d'encadrement...), en matière budgétaire - Maîtrise de l'expression écrite et orale - Maîtrise des outils informatiques (logiciel SEGILOG), bureautiques (EXCEL, WORD, PUBLISHER, POWER-POINT...), photographiques. Connaissance de base du logiciel de SIG du SIEIL pour consultation basique. Savoir-faire et savoir-être - Savoir travailler en équipe, diffuser l'information, être force de propositions pour améliorer le service -Savoir s'organiser, gérer ses priorités - Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants - Savoir prendre des notes - Savoir s'adapter aux spécificités des publics, aux différents interlocuteurs - Accueillir le public avec amabilité, sens du service public - Gérer les situations de stress - Respecter la confidentialité - Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique Conditions et contraintes d'exercice Temps de travail hebdomadaire Horaires fixes, pas d'astreintes. Discretion professionnelle, secret professionnel, devoir de réserve Garant de l'image du service public : l'agent doit avoir une attitude, un comportement et une tenue vestimentaire irréprochables Grande disponibilité vis-à-vis des administrés Gestion simultanée de différents dossiers Travail sur écran Sens du contact avec le public Bureau à l'étage. Rémunération - Selon grille indiciaire - RIFSEEP mis en place Temps complet - Quotité de travail 36h/semaine de 5 jours - 6j de RTT par an - Horaires fixes</i> avec offre O037241016000086 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241016000086-agent-administratif-charge-affaires-scolaires-sociales-communication-h-f/2</p>					
V037241016000470001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/10/2024	24/12/2024
Référent(e) enfants confiés - MDS Chinon H/F Direction des Territoires Grand Ouest - Service Enfance MDS Chinon <i>Sous l'autorité du Directeur de territoire, le/la référent(e) de parcours socio-éducatif « enfants confiés » exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Pour l'exercice de ses missions, il/elle prend attache des dispositifs départementaux et des référentiels définis par la Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille tel que le règlement départemental de l'aide sociale à l'enfance, le référentiel d'intervention des assistants familiaux. Il/elle est placé(e) sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Chef du Service du territoire lequel est secondé d'un adjoint selon les territoires.</i> avec offre O037241016000470 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241016000470-referent-e-enfants-confies-mds-chinon/2						
V037241016000554001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	16/10/2024	06/01/2025
Auxiliaire de puériculture (H/F) Direction de la Petite Enfance <i>Sous l'autorité de la Directrice de la structure, vous collaborez à l'accueil de l'enfant et de sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Vous répondez aux besoins de l'enfant de façon individualisée dans le respect du projet d'établissement. Vous favorisez son développement psychomoteur, psychoaffectif, son autonomie et son épanouissement. Activité principales * Accueillir l'enfant et sa famille au quotidien, * Prendre en charge un groupe d'enfants sur les différents moments de la journée (accueil, soins, éveil, sommeil, repas, transmissions), * Contribuer à créer un environnement adapté à l'enfant en établissant une relation de confiance avec les familles, * Participer à la prise en charge sanitaire de l'enfant en collaboration avec la puéricultrice, *</i>						

	<p><i>Collaborer avec l'éducatrice de jeunes enfants à la mise en place des activités d'éveil, * Assurer l'entretien des espaces de vie des enfants et du matériel, * Participer aux réunions d'équipe, aux réunions pédagogiques et aux temps d'analyse de pratique professionnelle, * Participer à l'entretien des locaux et du linge en cas d'absence de l'agent d'entretien. Diplômes et compétences requises * Diplôme o Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture * Savoir-faire o Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité o Connaissance du cadre réglementaire applicable au EAJE * Savoir-être o Capacités d'organisation et d'autonomie dans son champ de compétences o Sens de la discrétion et du secret professionnel o Respect et bienveillance o Capacité d'adaptation o Sens du service public o Esprit d'équipe o Dynamisme et créativité Modalités d'organisation * Amplitude de travail variable de 7h30 à 18h30 * Temps de travail : 36h par semaine (1 jour de repos par quinzaine) - 5 semaines de congés annuels - 5 jours de RTT</i></p> <p>avec offre O037241016000554http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037241016000554-auxiliaire-puericulture-h-f/2</p>					
V037241016000855001 MAIRIE DE SORIGNY	Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/10/2024	02/11/2024
	Chargé de communication (h/f) Communication <i>* Proposer et suivre et mettre en &oeil;uvre la stratégie de communication communale en collaboration avec les tous les services et les élus, sous la Direction du Maire et du Directeur général des services. Proposer des objectifs, les mettre en &oeil;uvre, analyser les résultats. Assurer une veille de la communication des acteurs du territoire (CCTVI, communes, associations). * Développer les médias de la commune, gestion quotidienne, mise à jour et animation du site web, des tableaux numériques, du facebook, etc. * Réaliser les contenus, les supports, les écrits, photos, films, dossiers de presse, campagne de communication, communication papier (bulletin, trait d'union, memento, etc). * Organiser, préparer et participer aux manifestations et cérémonies de la commune. * Mise en cohérence de la communication communale (charte graphique interne, etc.) * Suivre le projet de refonte du site web de la commune, en lien avec l'ensemble des services et dans la perspective de la dématérialisation des procédures en direction des publics. Animation du site internet. * Animer une revue de presse. Accompagner la commission communication. * Conception visuelle pour l'ensemble des supports et médias, interne et externe.</i> sans offre					
V037241017000440001 CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h49	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/10/2024	01/11/2024
	Animateur jeunesse (h/f) enfance jeunesse <i>Encadrement et animation de groupe d'enfants de 3 à 11 ans sur les ALSH du territoire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.</i> sans offre					
V037241017000440002 CC TOURAINE VAL DE VIENNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h49	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/10/2024	01/11/2024
	Animateur jeunesse (h/f) enfance jeunesse <i>Encadrement et animation de groupe d'enfants de 3 à 11 ans sur les ALSH du territoire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.</i>					

	sans offre					
V037241017000440003 CC TOURAIN VAL DE VIENNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h49	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/10/2024	01/11/2024
	Animateur jeunesse (h/f) enfance jeunesse <i>Encadrement et animation de groupe d'enfants de 3 à 11 ans sur les ALSH du territoire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.</i> sans offre					
V037241017000440004 CC TOURAIN VAL DE VIENNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h49	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/10/2024	01/11/2024
	Animateur jeunesse (h/f) enfance jeunesse <i>Encadrement et animation de groupe d'enfants de 3 à 11 ans sur les ALSH du territoire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.</i> sans offre					
V037241017000440005 CC TOURAIN VAL DE VIENNE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	17h49	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/10/2024	01/11/2024
	Animateur jeunesse (h/f) enfance jeunesse <i>Encadrement et animation de groupe d'enfants de 3 à 11 ans sur les ALSH du territoire, les mercredis et pendant les vacances scolaires.</i> sans offre					
V037241017000453001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/10/2024	08/01/2025
	Référent enfants confiés (h/f) Service Enfance MDS Dublineau - Territoire Tours Sud Loire <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable de Pôle Enfance du territoire, le/la référent(e) « enfants confiés » exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Pour l'exercice de ses missions, il/elle prend attache des dispositifs départementaux et des référentiels définis par la Direction de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille tel que le règlement départemental de l'aide sociale à l'enfance, le référentiel d'intervention des assistants familiaux. A ce titre, il/elle sera chargé(e) de : 1 - Garantir le parcours de l'enfant dans le cadre de son accueil au sein du service ASE : ? concourir à l'élaboration du Projet Pour l'Enfant (PPE), ? appuyer ses interventions sur les attendus du jugement en assistance éducative ou les objectifs définis dans le contrat administratif d'accueil, ? prendre en charge la réalisation et le suivi des objectifs inscrits dans le PPE dans le cadre des mesures administratives ou judiciaires, pour les situations individuelles qui lui sont attribuées, en concertation avec les détenteurs de l'autorité parentale et les lieux d'accueil sous la responsabilité du RPE, ou ARPE selon les territoires, dans le respect des procédures établies, ? prendre en charge le suivi des enfants confiés et s'assurer de leurs conditions d'accueil</i>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



adaptées. Soit auprès du jeune accueilli chez un assistant familial relevant du service de placement familial : ? exercer un suivi socio-éducatif global et veiller par ses observations à sa bonne évolution, ? conduire auprès des parents un accompagnement social conformément aux axes de travail définis dans le PPE, ? accompagner et soutenir la relation parents-enfants, ? mobiliser l'accès aux dispositifs de droit commun pour et avec les parents, ? travailler en relation étroite avec l'assistant familial, ? veiller à ce que les conditions d'accueil répondent aux besoins de l'enfant (scolarité, loisirs, liens avec sa famille...), ? assurer un suivi régulier des conditions matérielles d'accueil de l'enfant chez l'assistant familial, il veille à leur conformité notamment en termes de sécurité, d'hygiène, de conditions de vie stable selon les procédures établies. Il alerte autant que de besoins, ? intervenir en étroite collaboration avec les partenaires extérieurs (enseignants, services sociaux et médico-sociaux, soins, ...) et rendre compte régulièrement de ses interventions, ? rédiger des rapports (bilan annuel) et toutes notes en lien avec la situation de l'enfant. Soit auprès de l'enfant accueilli dans les structures et en qualité d'interlocuteur de l'établissement : - assurer la mise en &oeil;uvre des axes de travail définis dans le PPE, - favoriser les partenariats et l'accès aux dispositifs internes relevant du Conseil départemental, - assister aux audiences en assistance éducative et aux rendez-vous de signature des Accueils Provisoires. Soit auprès des majeurs bénéficiant d'un contrat jeune majeur chez un assistant familial ou en logement autonome : - assurer un suivi régulier en vue de mettre en &oeil;uvre les objectifs du contrat, - mobiliser les dispositifs de droits communs pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle du majeur, - préparer la fin du contrat. 2 - Participer aux actions du pôle enfance - assister et participer aux différentes réunions institutionnelles dirigées par le RPE et réunions techniques pilotées par l'Adjoint en lien avec les situations individuelles dont il a la responsabilité. - contribuer à la formation des assistants familiaux dans le cadre du stage préparatoire, - participer à l'encadrement et à la formation initiale des stagiaires assistants sociaux et / ou éducateurs spécialisés. - assurer au sein du Pôle enfance des remplacements sur des missions d'Action Educative à Domicile (AED) et / ou d'Aide éducative en prévention (AEP) autant que de besoin et de façon ponctuelle, - participer à la production de statistiques d'activités mensuelles, - participer à la dynamique transversale du territoire notamment en s'impliquant dans le développement d'actions collectives, - participer à la co-évaluation des informations préoccupantes.

sans offre